

寝具貸貸借特記仕様書

寝具貸貸借に伴う業務は、この仕様書により実施するものとする。

なお、この仕様書は業務の大要を示すものであり、記載のない細部の事項及び解釈に疑義が生じた事項については、発注者と受注者の協議により定めるものとする。

1 在庫の確保

受注者は、次表に掲げる指標及び交換の目安を参考に、使用の動向を常に把握するとともに、緊急な交換等にも対応できるよう、十分な在庫を発注者の指定する場所に確保するものとする。

区分	指標	交換の目安
1 病棟用寝具	1 8 3 床	必要に応じて
2 外来診療・X線検査用寝具	外来 4 床 検査 3 床	必要に応じて
3 当直用寝具	宿直室 6 室 仮眠室 7 室	使用の都度 (宿直室は毎日)
4 病室付添用ベッド	随時	必要に応じて

2 回収及び補充

- (1) 受注者は、発注者が指定した各病棟等を巡回し、使用済みの寝具類を回収するとともに、交換用の寝具類を補充するものとする。
- (2) (1)のうち、宿直室については、ベッドメイキングを行うものとする。
- (3) 上記の回収及び補充は、原則として日曜及び祝日を除く毎日行うものとする。ただし、連休や年末年始においては、発注者と受注者の協議により、業務を行う日を設定するとともに、業務を行わない日にも支障がないように必要な措置を講じるものとする。

3 洗濯及び補修等

- (1) 使用済みの寝具類については、受注者の負担において受注者の施設で洗濯及び必要に応じて補修を行うものとする。この場合、回収されてから搬出されるまでの間、発注者の指定する場所で適切に保管する。
- (2) 受注者は、平成5年2月15日付け指第14号厚生省健康政策局指導課長通知に定める衛生基準に従い、寝具類を適正に処理しなければならない。

- (3) 感染症法の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年10月2日法律第114号）に規定する感染症等の病原体により汚染されている寝具類（汚染されているおそれのある寝具類を含む。）については、発注者が同法の規定に基づいて定められた消毒方法により消毒を行った後、受注者に引き渡すものとする。
- (4) 受注者は、洗濯等を行った寝具類を納入する場合は、発注者による検査を受けるものとする。

4 経費の負担

次に掲げる経費については、受注者の負担とする。

- ア 洗濯及び補修を行う施設との往復に係る経費
- イ 伝票、集計表等の記録に係る経費
- ウ 巡回時に必要なマスク、手袋、エプロン、収納用の袋等の消耗品

5 記帳

受注者は、業務に係る伝票及び集計表を記帳整理するとともに、業務報告書を作成の上、業務を行った日の翌日に受注者に提出するものとする。

6 結核等の感染防止

- (1) 受注者は、労働安全衛生法に基づき従業員の定期健康診断を実施し、健康管理に務めなければならない。
- (2) 受注者は、従業員が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する感染症に感染する恐れのある場合は、その都度抗体価測定・ワクチン接種等必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 受注者は、従業員の体調を毎日確認し、感染症の症状が疑われる従業員があれば、作業にかかる前に発注者に報告するものとする。
- (4) 発注者は、必要に応じて、(1)及び(2)の結果の報告を受注者に求めることができるものとする。

7 関連業者との連携

受注者は、発注者が別途洗濯や清掃等の業務を委託している受注者との連携に努め、発注者の事業が円滑に進むよう協力するものとする。

8 提出書類

受注者は、契約書別添条項に定めのあるものを含む別表に掲げる書類を発注者が指定する期日までに提出するものとする。

(別表)

提出書類一覧

	名称	根拠	摘要
1	業務責任者通知書	別添条項第5条	
2	納品書	別添条項第10条	
3	請求書	別添条項第11条	
4	従事者名簿		センター内で回収等を行う従事者に限る。
5	業務報告書	特記仕様書5	